

# 材料科学与工程学院

## 防控新型冠状病毒肺炎疫情开学工作预案

为全力打赢疫情防控阻击战，充分做好疫情防控期间春季开学各项准备工作，确保学院平稳运行和师生员工身体健康，依据《上海理工大学防控新型冠状病毒肺炎疫情开学工作预案》制订材料科学与工程学院防控疫情开学工作预案，具体内容如下：

### 一、组织领导

成立材料科学与工程学院防控疫情工作领导小组，办公室设在学院办公室。

组 长：周 涛 李 梅

副组长：蒲莹莹 李生娟 李 伟

联络员：葛 明

成 员：陈小红 余灯广 李 强 李来强

陈泽中 杨光智 王新学 侯亚方 施冰心

各科研团队负责人

工作职责：学习贯彻落实学校文件和会议精神，研究部署学院疫情防控和教育教学工作，强化联防联控、联处联报工作机制，及时发声指导、及时掌控疫情、及时采取行动。

### 二、工作方案

#### (一)本科教学工作（负责人：李生娟）

1. 疫情防控期间，原则上不开展任何线下教学活动，全部调整为线上教学模式。学院（两个专业）负责相关课程线上教学的具体组织、内容审核和督促检查工作。任课教师严格按照课程教学计划开展课程教学班教学。包括：理论课程（学科基础课程、专业核心课程等）、实验实践类课程（包括实验、课程设计、毕业设计等）。确有特殊原

因需要调整的，需任课老师书面申请，学院审核通过报送学校教务处审核后作适当调整。实习课程暂停，待疫情过后调整安排。2020 届毕业生毕业论文相关工作原则上按原定计划执行，指导教师以在线或其他网络通信方式进行指导，并保证对学生毕业设计（论文）工作的指导和检查切实到位，学院做好检查和督导。

2. 对春季学期第 3 周起开课的教学任务仔细排查、摸清情况，及时通知所有任课教师和本科生按照 2020 年春季学期课表于 3 月 2 日开始线上授课与线上学习。对不能进行线上教学的个别学生，特事特办，针对性地采取寄送材料或延期补课等方式，确保每位学生的学习计划保质保量完成。

3. 线上授课可选择线上直播、线上录播和线上慕课三种方式。关于第一、二种方式，鼓励大家到第一教学楼智慧教室进行录制或直播；关于第三种方式，应优先选择国家级、省部级精品在线课程，任课教师须全程与学生一起跟听课程，加强课前、课后的相关教学投入，学院将加大督查力度，确保课程教学质量。学院将组织好任课教师参加学校一教智慧教室直播（录播）系统、超星泛雅教学平台和直播（录播）工具的使用培训，尽快使每一位教师掌握好在线组织教学和直播（录播）课堂的相关技能，并在 3 月 2 日正式开课前进行线上测试，及时向教务处反馈问题或建议。

4. 学生返校后，组织各任课教师根据在线教学的进度、效果及学生返校情况，合理调整线上和线下授课计划，保证返校和未返校学生的学习进度。

## **（二）实验室管理工作（负责人：李生娟）**

疫情防控期间，严格进行实验室的进出管理，在保证防控疫情安全的前提下，为保障学院科研、教学的正常进行，学院拟定 3 月 2 日起开放学院实验室，按照学校防控等级 B 档制定实验室开放方案。

在学院疫情防控工作领导小组统一领导下，学院制定公共实验中心值班表，明确科研团队负责人（或由负责人授权其他老师具体负责）（见附件一）。实验中心负责人对公共实验室安全及疫情防控承担主体责任，科研团队负责人对团队实验室安全及疫情防控承担主体责任，加强实验室安全管理，落实落细各项管理制度。公共实验室在值班时间内预约开放，团队实验室由科研团队负责人视科研需求自行制定预约开放时间和相关负责人。

### 1. 严格人员进出

预约仪器后，申请人员须提前一天，在中午 12:00 前将《材料学院疫情防控期间实验室预约审批表》（附件二）递交至实验中心负责人或科研团队负责人审批，通过后方能按要求进入实验室。

负责人要对拟进入实验室人员的近期行踪、隔离情况、身体健康状况、实验内容等信息进行严格审核。凡有接触疫情高发区人员、自身发烧等疑点人员，均不得申请进入实验室。经批准进入实验室的各类人员每次进入实验场所必须登记，不得有隐瞒病史、重点地区旅行史、与患者或疑似患者接触史、逃避隔离医学观察等行为，必须遵守实验室的各项防护规则，确保不发生交叉感染事件。

实验室值班教师或科研团队实验室负责人在规定时间内打开实验室和相关仪器设备，只允许预约审批通过的实验人员进入实验室，进入前必须进行体温测量并登记，若发现体温异常者（连续测量体温达到或超过 37.3℃两次），应上报学院疫情防控领导小组，引导至校卫生科送诊。督促指导进入实验室人员穿戴实验服、一次性手套和口罩，实验完毕后由值班教师或负责人关闭仪器和实验室。

### 2. 加强实验室使用安全管理

（1）每位实验室值班人员或负责人均需在每日实验室开放前及使用期间每隔 2-3 小时通过打开门窗、打开通风装置对实验室实现空

气换新，但不可开启中央空调。如实验条件允许，实验过程中可保持室内通风。

(2) 控制实验室人员密度，保持实验室内卫生整洁，及时打扫卫生和清理垃圾，特别注意实验垃圾与日用垃圾分类。

(3) 实验开始前及结束后值班人员或负责人应做好消毒工作。根据实验室具体情况选择合适的消毒液喷洒地面，浸泡过消毒液的抹布或纸巾擦拭实验台面和仪器表面进行消毒。特别注意：使用 75%酒精消毒时，应注意室内是否有明火或者其他热源，以防引发实验室火灾；75%酒精和次氯酸钠溶液（即 84 消毒液）不可同时使用，两者同时使用会发生反应，产生有毒气体。

(4) 实验过程中应穿实验服、戴口罩，所有实验操作，特别是公共仪器设备的操作，应按要求佩戴不同的个人专用手套。实验人员离开实验室时，非一次性个人防护用品应单独存放，不得与其他人员防护用品堆叠。

3. 《材料成型综合实验》和《材料物理综合实验》均安排在暑假短学期进行；《材料工程基础实验》共 16 学时，将视情况灵活安排在 4 周或 8 周内进行；部分课程实验亦可视课程进行情况灵活安排，尽量降低疫情造成的影响。

4. 如果疫情防控等级为 A 档，则根据《上海理工大学科研工作专项预案》规定，若要使用实验室，需经学院汇总统一报科技处核准后，由资产设备与实验室管理处汇总报学校疫情防控工作领导小组批准。

### **(三) 研究生培养工作（负责人：李伟）**

#### **1. 硕士生复试**

根据学校统一部署，学院将根据疫情防控情况在确保考生健康安全的前提下，进行后续复试录取工作，具体时间另行通知。因疫情原

因导致考生无法到校参加复试时，将考虑采取线上复试的方式有序启动硕士研究生招生复试工作。各复试小组应在学院统一安排的地点，使用指定平台，全程录音录像完成复试过程。

## 2. 研究生教学工作

根据学院本学期的研究生课程情况，通过前期与授课教师进行沟通，将本学期研究生课程均调整在后半学期（第七周开始）进行线下教学，并做好雨课堂教学准备。对于部分无法完成课程的特殊学生，可以跟随下一届学生完成学分。没有课程学习任务的研究生，由导师按照科研实际情况具体指导。研究生实习、实践类课程根据学生返校时间顺延。

## 3. 学位论文答辩及学位授予

如疫情导致无法进行现场答辩，根据研究生院安排，在保障网络安全和规范的前提下，采取网络审核和视频答辩等方式进行。

### （1）答辩组织和有关时间节点

申请第一批授予学位的研究生完成答辩并上交答辩材料至学院的截止日期顺延 2 周，延至 2020 年 3 月 16 日。申请第一批学位的硕士研究生抽盲及送审截止日期均顺延两周，最迟应在 3 月 5 日前（含当天）在系统中提交送审论文，并由导师审核通过。

### （2）申请开展远程视频答辩的条件

可申请远程视频答辩的研究生须符合以下条件之一：3 月 16 日前须完成答辩的第一批申请学位研究生；即将到达最长学习年限的研究生；身处疫情重点地区，短期内无法返校的研究生；因身体原因等突发状况短期内无法返校的研究生。

进行远程视频答辩的研究生，由导师统一进行申请，学院核实情况后报研究生院审核备案。审核通过后，按照具体通知要求，学生方可在系统中提交答辩申请，网络公示后组织答辩。

### (3) 后期论文答辩及学位申请

目前第二批申请学位研究生论文答辩及盲审送审截止时间暂不作调整,3月2日起每周一和周四研究生院正常进行论文重合度检测,后期根据疫情防控实际形势如需变动将另行通知。

#### 4. 学籍变动申请

学籍变动原则上根据学校后续公布的开学时间做同步调整,如有特殊原因需紧急处理的情况,可由研究生将本人签字的相关学籍变动申请材料扫描后发送至学院加急处理。

### (四) 科研工作(负责人:李伟)

#### 1. 日常科研工作通过信息系统有序推进

各类科研合同的审核采用线上通知、线上沟通等方式进行,主要利用电子邮件、电话、微信等方式进行咨询办理,疫情防控工作结束后补办相关审批手续。

科研项目的申请、过程管理、科技奖励等工作按照科技部、基金委等上级业务主管部门的工作进度同步进行。项目咨询、审核等工作通过电子邮件、电话和微信等方式进行。如涉及科研项目的学院内部遴选,尽量避免以会议形式进行答辩,采用网络平台进行答辩。

#### 2. 疫情防控期间,尽量减少现场科研聚集活动

不组织召开国内外学术和科研现场会议。已通知召开的学术会议尽可能取消或延期,或采用网络等方式组织会议。教师和同学尽可能减少外出参加科研相关会议。如必须组织召开的科研现场会议,应向学院和科技处报送会议地点、参会人员、会议内容等信息,经学院和科技处同意后方可召开,并在会议期间采取必要的防护措施。

最大限度减少实验室及其他科研场所内的人员聚集。在疫情形势严峻期间科研工作主要以文献调研、理论分析、科学计算/仿真等可通过网络和信息化手段开展的工作为主,积极使用各类网络平台开展

研讨和学习。

### （五）学生工作（负责人：蒲莹莹）

#### 1. 加强政策宣传，增强学生自我防护意识

利用信息化手段及时向学生群体发布各类通知公告，加强宣传教育，确保学生了解学校防控政策；指导学生以科学的行为方式和理性的态度对待疫情，增强疫情防控意识，全面加强自我防护；多渠道掌握和反馈学生舆情，及时通报相关部门掌握。

#### 2. 建立和完善疫情防控期间学生应急管理体系和模式

疫情防控期间，建立“学院-学生工作负责人-辅导员-年级-宿舍楼-宿舍”管理体系，充分发挥学生党员、年（班）级骨干、宿舍长等作用。辅导员所带每个年级按性别分别配备两名主要学生骨干，每名学生骨干负责8~10个宿舍，每个宿舍配备宿舍长，以宿舍为单位进行学生联络和管理。督促学生做好每日两次体温测量、每日WeLink健康填报、每晚点名等情况核查上报，并指导寝室做好日常消毒工作。

#### 3. 全面摸排，合理安排学生返校报到

学校发布学生返校公告后，按照学校总体要求，认真梳理学生情况，形成学院分批次返校名单并公示，组织各批次学生有序返校。由学院组织和培训志愿者协助办理学生入住手续，辅导员加强报到当天的宿区走访、应急处理，了解学生返校情况并做好心理关爱。

#### 4. 多方联动，认真做好学生日常管理和服务

学院充分发挥学士导师、研究生导师、班主任、辅导员、学生党员及学生骨干作用，利用网络新媒体平台，开展疫情防控知识教育、学业指导、线上班团主题活动、舆论引导等工作。

学工办加强与教务处、学工部、研工部等校内部门及院办、教务办等院内部门联动，保障各类信息沟通的及时、准确、畅通。充分利

用电话及 QQ、微信、公众号等网络平台，做好党建、奖助、就业等专项工作相关事务的线上咨询与服务，确保学生在校期间学习、生活等活动正常有序进行。对于无法避免的现场办理事务类工作，力争精简办事流程，做好预约，给予学生最大方便。

对于申请提前返校、走读、申请出校门的学生，按照学校《学生管理工作专项预案》实施，认真做好审查工作。

#### 5. 动态关注，及时关怀慰问困难学生

关注重点疫区学生及家庭突发困难学生，根据学生具体困难情况给予临时困难补贴，保障学生正常学业活动。

#### 6. 依托新媒体平台，开展各类线上主题教育活动

学院党委、团委积极指导各党支部、团支部做好规划，统筹开展形式多样、积极向上的线上主题教育活动，引导学生通过体育、人文、互联互通等活动强身健体，增强抵抗力，保持良好心态。

#### 7. 梳理分类，促进学生阳光心态养成

向全体学生公布学校各类心理援助资源和途径，并由辅导员密切关注学生每天的自我评估情况，进行全覆盖排摸和跟踪；对于重点地区学生，以及非重点地区、确定为心理危机重点跟踪学生给予特别关注，建立动态数据库，依托学校心理中心，做好群体及个体的专业心理援助，并集中梳理学生关注度比较高的问题，进行集体研讨，形成统一的疏导方案。

### （六）国际交流工作（负责人：李生娟）

按照学校统一部署，2020 年上半年国际交流工作主要采取网上办公。下半年赴德国拜罗伊特大学、美国佛罗里达州立大学交换生的选拔工作，及国际交流处部署的暑期及其他交换项目，网上完成宣传、申请、审核、选拔等流程，疫情结束后学生按期派出。我院与美国肯塔基大学、休斯顿大学和英国伯明翰大学等其他交流协议的起草和网



上互认工作，全部网上完成，争取早日签约。其他工作将及时与学校国际交流处对接。

### （七）信息报送及宣传工作（负责人：周 涛）

1. 按照学校《综合协调和信息工作专项预案》，通过 WeLink 软件认真及时统计和上报师生健康信息及师生返沪返校信息，确保准确无遗漏。

2. 做好防疫知识普及和疫情防控政策解读工作。及时准确地解读和发布学校学院相关防疫工作措施和安排，引导师生支持和配合疫情防控工作；做好科学防疫知识宣传普及教育，引导师生做好科学防护，理性应对疫情；做好疫情防控普法宣传，引导师生增强依法防疫意识，做到不信谣不传谣。

3. 学院各党支部应注重收集整理和报送师生中涌现出的典型事例和先进事迹，由专职组织员负责上报和宣传，积极传播和弘扬正能量。

### （八）后勤保障及卫生防护工作（负责人：周 涛）

#### 1. 严格执行入院体温监测制度

由材料学院党员教师队伍志愿承担体温检测工作。分每日上下午两班，每班两人，做好体温检测和登记审查工作（附件三）。所有材料学院师生进入材料楼前，都必须佩戴好口罩，自觉接受体温监测，发现体温异常者（连续测量体温达到或超过 37.3℃ 两次），应上报学院疫情防控领导小组，引导至校卫生科送诊。

原则上禁止非材料学院师生进入。若确有工作业务，可在材料学院大楼外洽谈；若确因工作需要必须进入大楼，须征得学院对接师生同意并经审查后方能进入，做好信息登记，尽量在楼道等公共空间洽谈，避免与不相关人员的接触，业务完成后及时离开。

原则上拒绝非本校的外来人员和车辆进校。必须召开的会议或接

待事宜，由相关教师本人申请，经学院疫情防控领导小组批准后方可进入。

## 2. 严格执行楼宇封闭管理制度

材料大楼只留主门供人员进出。工作日，大门开放时间为 8 点，关闭锁门时间为 17 点。原则上，师生应在 17: :00 前离开材料大楼。办公室、实验室等根据实际情况，确定一名防疫安全员，负责室内清洁消毒、身体异常情况上报、人员防护监督指导、安全隐患排查、门窗电源关锁等工作。在离开大楼前，确保将实验室、办公室、会议室等关闭电源、清理整洁、锁好门窗。

若有加班需求，原则上应在家完成。若有特殊情况要留在材料楼加班，需填写申请承诺书向学院分管领导请示并报学院疫情防控领导小组获批后，方可滞留。申请老师需严格保证滞留期间，不得与任何非加班人员接触，确保工作人员和场所卫生安全。非工作日，材料楼关闭，暂不开放。

## 3. 严格执行防疫巡查制度

学院防疫巡查工作由学院疫情防控领导小组成员承担，每天负责检查学院各办公室、实验室等卫生安全状况以及体温检测岗工作情况，做好指导和处理各类突发状况。

具体负责人和排班：

周一：周 涛 周二：李 梅 周三：李生娟 周四：蒲莹莹  
周五：李 伟

## 4. 严格执行每日清洁消毒制度

疫情期间，院办负责联系保洁人员，每日对材料楼的公共区域进行清洁消毒两次，时间为上午 9 点和下午 3 点。院办负责为楼内每层洗手台配备足够的洗手液，相关清洁物品亦可联系院办领取。各办公室、实验室的防疫安全员要切实负起清洁消毒、安全防护等职责，密

切关注人员健康状况，若发现有不适症状师生，及时上报学院疫情防控领导小组。

#### 5. 强化防疫安全教育，提高个人安全防护意识

疫情期间，戴口罩、勤洗手等基本防疫措施要强化落实到位。防疫物资以校院统筹安排为主，个人自备为辅。口罩作为目前防止飞沫传染的重要防护物品，每位师生要自备常备，随身携带。禁止非工作相关的接触和串门，避免交叉感染。人员较多的办公场所，可由相关团队负责人酌情安排老师错峰办公。

尽量减少不必要的外出活动，确因工作需要离沪出差，应报学院疫情防控工作领导小组批准。尽量避免安排面对面的院内会议，建议各团队、各支部的组会、支部会改为利用学习强国、Welink、微信、QQ 等线上方式进行。必要的面对面会议，院办负责做好会场消毒、通风。

### **（九）人事工作（负责人：李梅）**

1. 全程线上开展 2020 年度教师高级专业技术职务申报工作。

2. 认真做好符合条件教职工报到工作。配合学校利用人才管理系统采取线上填报信息的形式开展网上报到工作，以快递邮寄方式做好相关聘用合同的签订工作，其他相关手续后续补办。

3. 积极稳妥做好人才引进工作。加强网络引才宣传力度，以网上招聘会替代现场招聘会，保障人才招聘工作不掉线；转变现场面试为视频面试，保证各项程序不走样。

## **三、工作要求**

### **（一）提高政治站位，强化组织领导。**

严格贯彻学校疫情防控领导小组会议精神，落实落细防控举措，切实把学院师生员工的生命安全和身心健康放在第一位。强化党委领导、统一指挥，坚决贯彻坚定信心、同舟共济、科学防治、精准施策

的总要求，全力抓好疫情防控工作。

### **（二）压实压牢责任，强化落实举措。**

围绕学校学院疫情防控工作方案，压实各条线负责人责任，做到人人有责、人人尽责。积极发挥党员干部和师生骨干的先锋模范作用，不折不扣落实学校、学院党委疫情防控决策部署，坚决守好校园“阵地”。对推诿失职、不遵守疫情防控期间学校学院相关规定的教职工和学生分别按照学校《疫情防控期间教职工管理规定及处理办法（暂行）》和《疫情防控期间学生纪律处分补充规定》严肃处理。

### **（三）调动各方资源，强化联防联控。**

建立联防联控、联处联报、群防群治、统一高效的工作机制，充分调动各方资源、群策群力，为学校学院疫情防控工作和春季开学做好准备，为打赢疫情防控战贡献力量。

## 附件一

公共实验中心值班表

| 值班时间 | 值班人   | 联系方式        | 开放仪器或实验室                               |
|------|-------|-------------|--|
| 周一   | 李来强   | 13918258698 | 材料楼 103、106、107、110、310<br>实验室         |
|      | 陈小红   | 15201991109 |  |
| 周二   | 熊巍    | 13817228687 | 材料楼 103、106、107、110、310<br>实验室、材料工程实验室 |
|      | 汤赟    | 13817176391 |  |
| 周三   | 张慧娟   | 13761483736 | 材料楼 103、106、107、310 实验室、<br>材料工程实训中心   |
|      | 李磊    | 15821871801 |  |
| 周四   | 陈小红   | 15201991109 | 材料楼 103、106、107、110、310<br>实验室         |
|      | 李来强   | 13918258698 |  |
| 周五   | 孙皓    | 13816439928 | 材料楼 103、105、106、107 实验室                |
|      | 金斯琴高娃 | 15848820037 |  |

科研团队（实验室）负责人

| 实验室                         | 负责人 | 联系方式        |
|-----------------------------|-----|-------------|
| 稀有稀土多金属资源绿色提取与高效<br>利用团队实验室 | 李梅  | 13761658146 |
| 电功能材料团队实验室                  | 李伟  | 13611870035 |
| 碳基功能材料团队实验室                 | 薛裕华 | 13585942918 |
| 新能源材料团队实验室                  | 郑时有 | 13816018798 |
| 纳米催化与传感材料团队实验室              | 王现英 | 13818002157 |
| 增材制造与先进成型技术团队实验室            | 黄爱军 | 13701696192 |
|                             | 杨义  | 15221912006 |
| 低维功能材料/生物材料团队实验室            | 赵斌  | 13916998711 |
| 电流体动力学新材料制备团队实验室            | 余灯广 | 15800963687 |
| 功能合金及成型技术团队实验室              | 陈爱英 | 13167299628 |



|  |  |
|--|--|
| <p>科研团队负责人审批意见：(须注明值班老师或具体负责人，做好当天实验室开放、管理工作)</p> <p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">2020 年 月 日</p> | <p>实验中心负责人审批意见：</p> <p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">2020 年 月 日</p> |
|--|--|

注：1. 学生进入实验室需导师审核签字同意。

2. 进入团队实验室经科研团队负责人审批通过即可；进入公共实验室经科研团队负责人审批通过后，报实验中心负责人审批。

3. 实验中心负责将每日进入实验室情况汇总报送学院备查。

附件三

材料学院党员志愿服务测温岗排班表

| 日期    | 上午 8:00~12:30 |     | 下午 12:30~17:00 |     |
|-------|---------------|-----|----------------|-----|
| 3月2日  | 沈淑玲           | 詹科  | 严雅             | 李昊亮 |
| 3月3日  | 朱敏            | 李来强 | 李静             | 邱汉迅 |
| 3月4日  | 李生娟           | 赵斌  | 李慧珺            | 庞越鹏 |
| 3月5日  | 施冰心           | 杨光智 | 夏水鑫            | 徐京城 |
| 3月6日  | 张慧娟           | 宋一婷 | 沈淑玲            | 薛裕华 |
|       |               |     |                |     |
| 3月9日  | 周洪雷           | 张柯  | 孙明             | 刘新宽 |
| 3月10日 | 熊巍            | 李强  | 邱碧薇            | 刘亚男 |
| 3月11日 | 李翔            | 古立建 | 陈爱英            | 岳学峥 |
| 3月12日 | 马凤仓           | 曹志强 | 杨垚瑶            | 李晓燕 |
| 3月13日 | 侯娟            | 李伟  | 王新学            | 江鸿  |

**岗位职责：**负责进入材料楼人员的体温检测、口罩佩戴检查、信息记录（签名、去哪个场所、进出时间等，外来人员还需登记见何人、办何事等）和审查汇报工作